

Zápis a usnesení 3. zasedání Zastupitelstva obce Bražec ze dne 1.4. 2016 konaného v Bražci v 17:00 hod.

Přítomni: Ambrosová Marie, Votruba Petr, Kvak Josef, Jaroš Roman, Blanka
Priearová, Jana Jesinková, Kuciak David

Omluveni: 0

Program:

1. Zahájení
2. Určení zapisovatele, volba ověřovatelů zápisu
3. Schválení programu 3/2016 Zastupitelstva obce Bražec
4. Schválení souboru vnitřních směrnic 1-13/2016 obce Bražec
5. Schválení Strategického plánu obce Bražec na období 2016-2018
6. Projednání a schválení vyvěšení záměru pronájmu uvolněných bytů
7. Schválení Výroční zprávy za rok 2015
8. Schválení ceníku služeb obecního úřadu Bražec
9. Schválení „Jednacího řádu Zastupitelstva obce Bražec“
10. Výběr a schválení pořízení webových stránek obce Bražec
11. Schválení domovního řádu bytových domů obce Bražec
12. Výběr a schválení poskytovatele SMS portálu pro potřeby obce Bražec
13. Schválení pravidel o uzavírání nájemních smluv – byty
14. Projednání záměru o pronájmu nebytových prostor v č.p.37, míst. č. dv. 6
15. Zajištění správy lesů
16. Zplnomocnění starostky obce Bražec k zastupování obce Bražec na akci
„Studie plošných povrchových a retenčních zařízení v areálu Bražec“
s VLS ČR s.p. Praha
17. Diskuse
18. Závěr

UZO/3/18/16

Starostka obce Bražec zahájila 3. zasedání ZO v 17:00 hod.

UZO/3/19/16

Byl určen zapisovatel paní Hana Kaňková a zvoleni ověřovatelé zápisu 3. zasedání
ZO Bražec paní Jana Jesinková a Blanka Priearová

Hlasování: Pro	7
Proti	0
Zdržel se	0

Usnesení UZO3/19/16: ZO schválilo zapisovatele p. H.Kaňkovou, a ověřovatele
zápisu 3. Zasedání ZO Bražec p. J. Jesínkovou a p. B. Priearovou

UZO/ 3/20/16

Zastupitelstvo obce Bražec schválilo shora uvedený program 3. ZO

Hlasování: Pro 7
Proti 0
Zdržel se 0

Usnesení UZO/3/20/16: Byl schválen program 3. zasedání Zastupitelstva obce Bražec

UZO/3/21/16

Zastupitelstvo obce Bražec projednalo a schválilo „Soubor vnitřních směrnic 1/2016 – 13/2016 obce Bražec“ s účinností od 1.1. 2016. (soubor VS je přílohou usnesení ZO)

Hlasování: Pro 7
Proti 0
Zdržel se 0

Usnesení UZO 3/21/16: ZO schválilo „Soubor vnitřních směrnic 1/2016-13/2016 obce Bražec“

UZO/3/22/16

Zastupitelstvo obce Bražec projednalo a schválilo „Strategický plán rozvoje obce Bražec“ na období let 2016 až 2018. (dokument je přílohou usnesení ZO)

Hlasování : Pro 7
Proti 0
Zdržel se 0

Usnesení UZO/3/22/16: ZO schválilo „Strategický plán rozvoje obce Bražec“

UZO/3/23/16

Zastupitelstvo obce Bražec projednalo a schválilo záměr pronájmu uvolněných bytů v obci Bražec (seznam bytů viz příloha usnesení ZO)

Hlasování : Pro 7
Proti 0
Zdržel se 0

Usnesení UZO/3/23/16: ZO schválilo záměr pronájmu uvolněných bytů v obci Bražec, záměr pronájmu bude vyvěšen na úřední desce obce Bražec

UZO/3/24/16

Zastupitelstvo obce Bražec projednalo a chválilo „Výroční zprávu obce Bražec za rok 2015“ (viz příloha usnesení ZO)

Hlasování : Pro 7
Proti 0
Zdržel se 0

Usnesení UZO/3/24/16: ZO schválilo „Výroční zprávu obce Bražec za rok 2015“

UZO/3/25/16

Zastupitelstvo obce Bražec projednalo a schválilo ceník poskytovaných služeb Obecním úřadem Bražec. (viz příloha usnesení ZO)

Hlasování :	Pro	7
	Proti	0
	Zdržel se	0

Usnesení UZO 3/25/16: ZO schválilo ceník poskytovaných služeb Obecním úřadem Bražec

UZO/3/26/16

Zastupitelstvo obce Bražec projednalo a schválilo „Jednací řád Zastupitelstva obce Bražec“ (viz příloha usnesení ZO)

Hlasování :	Pro	7
	Proti	0
	Zdržel se	0

Usnesení UZO/3/26/16 : ZO schválilo „Jednací řád Zastupitelstva obce Bražec“

UZO/3/27/16

ZO Bražec projednalo výběr poskytovatele webových stránek obce Bražec. Nabídky poskytovatelů :

Galileo corporation s.r.o.
ANTEE s.r.o
Webhouse s.r.o.

Hlasování :	Pro	7
	Proti	0
	Zdržel se	0

Usnesení UZO/3/27/16: Byla vybrána a schválena společnost Galileo Corporation s.r.o.

UZO/3/28/16

Zastupitelstvo obce Bražec projednalo a schválilo „Domovní řád pro bytové domy“ (viz příloha usnesení ZO)

Hlasování:	Pro	7
	Proti	0
	Zdržel se	0

Usnesení UZO/3/28/16: ZO schválilo „Domovní řád pro bytové domy“

UZO/3/29/16

Zastupitelstvo obce Bražec projednalo nabídky firem poskytujících služby SMS portálu :

ANTEE s.r.o.
Konzulta Brno s.r.o
Neogenia Brno

Hlasování:	Pro	7
	Proti	0
	Zdržel se	0

Usnesení UZO/3/29/16: ZO vybralo a schválilo společnost

UZO/3/30/16

Zastupitelstvo obce projednalo a schválilo pravidla pro uzavírání nájemních smluv na byty ve vlastnictví obce Bražec (viz příloha usnesení ZO)

Hlasování :	Pro	7
	Proti	0
	Zdržel se	0

Usnesení UZO/3/30/16: ZO schválilo pravidla pro uzavírání nájemních smluv na byty ve vlastnictví obce Bražec

UZO/3/31/16

Zastupitelstvo obce projednalo záměr pronájmu nebytových prostor v č.p. 37 místnost č. dveří 6

Hlasování :	Pro	7
	Proti	0
	Zdržel se	0

Usnesení UZO/3/31/16: ZO schválilo záměr vyvěšení pronájmu nebytových prostor v č.p.37, místnost č.dveří 6

UZO/3/32/16

Zastupitelstvo obce Bražec projednalo a schválilo zajištění správy obecních lesních pozemků, které budou obci Bražec předány dle zákona 1/2015 Sb.

Hlasování:	Pro	7
	Proti	0
	Zdržel se	0

Usnesení UZO/3/32/16: ZO schválilo zajištění správy obecních lesních pozemků, které budou obci Bražec předány dle zákona č.15/2015 Sb.

UZO/3/33/16: Zastupitelstvo obce Bražec projednalo a schválilo zplnomocnění starostky paní M. Ambrosové k projednání a zastupování obce Bražec na akci „Studie plošných povrchových a retenčních zařízení v areálu Bražec“ s VLS ČR s.p. Praha

Hlasování:	Pro	7
	Proti	0
	Zdržel se	0

Usnesení UZO/3/33/16: ZO schválilo zplnomocnění starostky p. M Ambrosové k jednání a zastupování obce Bražec s VLS ČR s.p. Praha na akci „Studie plošných povrchových a retenčních zařízení v areálu Bražec“

UZO/3/34/16

Diskuse : starostka p. Ambrosová sdělila přítomným občanům, že všechny schvalované dokumenty jsou v úplném znění k nahlédnutí v kanceláři obecního úřadu.

p. Kvak J. konstatoval, že obec musí mít k dispozici ze zákona 2 byty

p. Ambrosová, starostka vysvětlila přítomným občanům proces přidělování bytů do pronájmu

p. Fišerová S. – jak to bude s placením TKO v nájmech

p. Ambrosová, starostka – od 10/2016 bude poplatek TKO platit obyvatelstvo dle platné vyhlášky.

p. Novák S. nabídl se že odveze nepořádek z nadcházejícího jarního úklidu obce na skládku svým nákladním vozem.

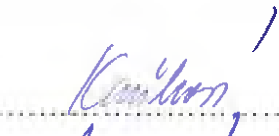
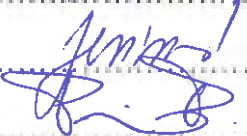


p. Novák S. – dotázal se jak to bude s nájmy zahrádek? Zastupitelé sdělili, že pronájmy zahrad budou řešeny na příštím zasedání ZO.

Zastupitelé upozornili na fakt, že sklepy v bytových domech jsou plné nepořádku. Vyzvali přítomné, kteří bydlí v bytových domech k jejich úklidu.

UZO/3/33/16

Závěr – starostka obce Bražec ukončila 3. zasedání ZO Bražec v 17:50 hod.

Zápis byl vyhotoven dne: 1.4.2016

Zapisovatel: Kaňková Hana		Podepsáno dne: 4.4.2016
Ověřovatelé: Jesínková Jana		6.4.2016
Prievarová Blanka		6.4.2016
Starostka: Ambrosová Marie		4.4.2016

Dne : 1.4. 2016

PREZENČNÍ LISTINA 3. ZASTUPITELSTVA OBCE BRAŽEC DNE 1.4.2016

AMBROSOVÁ MARIE *Ambrosova*

VOTRUBA PETR *Petr Votruba*

KVAK JOSEF *Josef Kvak*

PRIEVAROVÁ BLANKA *Blanka Prievarová*

JESÍNKOVÁ JANA *Jana Jesínková*

KUCIAK DAVID *David Kuciak*

JAROŠ ROMAN *Roman Jaroš*

PREZENČNÍ LISTINA 3. ZASEDÁNÍ ZO BRAŽEC DNE 1.4.2016

1. FISEROVÁ SPANĎRA *Fis*
2. LIRONEC *Lir*
3. KAVYTNÁ *Kav*
4. ~~.....~~ *.....*
5. KUTORSKÁ *Kut*
6. GRALEC *Gr*
7. ZAMBOVSKOVÁ *Zam*
8. Batec Manuša *Batec*
9. JACIDULINOVÁ *Jac*
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.
25.
26.
27.
28.
29.
30.
31.
32.
33.
34.
35.
36.
37.
38.
39.
40.
41.
42.

OBEC BRAŽEC
BRAŽEC 37
IČO: 044 98 682

SOUBOR VNITŘNÍCH SMĚRNIC OBCE BRAŽEC SMĚRNICE 1/2016 – 13/2016

SCHVÁLENÝ DNE : 1.4. 2016

NA 3. ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OBCE BRAŽEC DNE 1.4.2016

BOD JEDNÁNÍ UZO 3/21/16

Účinnost směrnice od 1.1.2016

Obsah: Vnitřní směrnice číslo :

1. **Vnitřní směrnice č. 1/2016** - vedení a systém zpracování účetnictví. Vedení účetnictví obce se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 563/2010 Sb., o účetnictví v platném znění, vyhláškou 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví, zákonem 128/2000 Sb., o obcích v platném znění, opatřením MF ČR č.283/76104/2000, kterým se stanoví a upravuje účtová osnova, v platném znění (včetně přílohy – podpisové vzory)
2. **Vnitřní směrnice č. 2/2016** - oběh účetních dokladů - vyhláška č. 410/2009 Sb., ČÚS 701
3. **Vnitřní směrnice č. 3/2016** - podrozvaha a evidence pro zpracování přílohy účetní závěrky k § 45-54 vyhlášky č. 410/2009 Sb., ČÚS 701
4. **Vnitřní směrnice č. 4/2016** - Poskytování finančních příspěvků a finančních darů – obec Bražec. 1.Poskytnutá částka - do Kč 10000.- finanční dar, 2.Poskytnutá částka – nad Kč 10000.- do částky – Kč 50000.-
5. **Vnitřní směrnice č. 5/2016** - Inventarizace majetku a závazků (včetně přílohy – Plán inventur)
6. **Vnitřní směrnice č. 6/2016** - časové rozlišení §69 vyhlášky č. 410/2009 Sb.
7. **Vnitřní směrnice č. 7/2016** - Směrnice k řídicí kontrole
8. **Vnitřní směrnice č. 8/2016** - Směrnice pro schvalování účetní závěrky (včetně přílohy- Schválení účetní závěrky)
9. **Vnitřní směrnice č. 9/2016** - Směrnice pro evidenci veřejných zakázek a zadání veřejných zakázek malého rozsahu. Tato směrnice upravuje způsob evidence veřejných zakázek a postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 12 odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“), tj. veřejných zakázek na dodávky a služby pod 2 000 000 Kč bez DPH a veřejných zakázek na stavební práce pod 6 000 000 Kč bez DPH.
10. **Vnitřní směrnice č. 10/2016** - Směrnice o rozpočtu
11. **Vnitřní směrnice č. 11/2016** - Finanční výbor a Kontrolní výbor obce Bražec
12. **Vnitřní směrnice č. 12/2016** – Směrnice pro odměňování neuvolněných členů zastupitelstva obce, členů výborů zastupitelstva
13. **Vnitřní směrnice č. 13/2016** - Vnitřní směrnice o zveřejňování informací. Vnitřní směrnice o zveřejňování informací podle zákona č. 106/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů o svobodném přístupu k informacím s účinností od 1.1. 2006.

V Bražci dne 1.4.2016

Schváleno ZO Bražec usnesením č. UZO/3/21/16 dne 1.4.2016

Obec Bražec
Starostka M. Ambrosová



Strategický plán rozvoje obce Bražec

2016-2018



Strategický plán rozvoje obce Bražec

Obsah

1. Charakteristika obce
2. Metodika
3. Strategie
4. Oblasti rozvoje

Charakteristika obce

Bražec je obec v okrese Karlovy Vary v Karlovarském kraji, která znovu vznikla 1. ledna 2016 zmenšením vojenského újezdu Hradiště, na ploše katastrálních území Bražec u Hradiště a Bražec u Těšetic. Sídlním centrem obce je Bražec s místními částmi Javorná a Dolní Valov. Protéká tudy Bochovský potok. V okolí Bražce se v jihovýchodním směru nachází Valovský vrch (761 m n. m.) a v jihozápadním směru vrch Roháč (728 m n. m.).

Obec má dvě katastrální území, tři evidenční části a čtyři základní sídelní jednotky. Na katastrálním území Bražec u Doupova se nacházejí základní sídelní jednotky Bražec, Dolní Valov a Javorná. ZSJ Bražec a Javorná jsou územně totožné se stejnojmennými evidenčními částmi obce. Katastrální území Bražec u Těšetic je vedeno jako samostatná základní sídelní jednotka, která přísluší k evidenční části Dolní Valov a je jedinou ZSJ v obci, na které není evidována žádná číslovaná budova.

K 1. lednu 2016 bylo v obci evidováno 233 obyvatel, z toho 231 v části Bražec a po jednom obyvateli v částech Dolní Valov a Javorná.

Metodika

Strategický plán rozvoje obce Bražec je střednědobý dokument určující hlavní směry rozvoje obce na příslušné volební období. Podkladem pro jeho zpracování jsou v současné době názory a podněty zastupitelů a koncepční materiály získané od VÚ Hradiště.

Zpracovaný program je materiál otevřený, který je možno na základě dalších poznatků a postupem času doplňovat, upřesňovat či aktualizovat, zejména s ohledem na aktuální finanční možnosti obce. Program stanoví jednotlivé oblasti úkolů pro obnovu a další rozvoj obce, sociálně ekonomického rozvoje obce a kulturně společenského života. Smyslem programu je podnítit zájem občanů o péči a vzhled obce, jejího okolí a krajiny. Podporovat rozvoj kultury a sportu v obci. Zkvalitňovat stav občanské vybavenosti obce, nabídnout zájemcům rozvojové plochy pro bydlení a tím stabilizovat počet obyvatelstva.

Základem strategického plánu je strategická vize, která vymezuje podobu obce v časovém horizontu. Strategická vize musí nejenom respektovat požadavky, možnosti, zvyklosti, limity, potenciál i tradice. Strategický záměr se vždy skládá z několika opatření, která popisují konkrétní stav co a jak učinit, aby byl záměr naplněn.

Základní kroky a nástroje

- Vymezení strategických oblastí (oblastí, které mají klíčový význam pro rozvoj obce)
- Stanovení strategických záměrů (vývoj obce v jednotlivých strategických oblastech)
- Zpracování strategických plánů (stanovení konkrétních dílčích cílů)
- Realizace plánů (provádění praktických opatření)

Všechny činnosti v rámci zpracování strategického plánu rozvoje obce je nutné zajistit tak, aby probíhaly ve správnou dobu a koordinovaně s dalšími činnostmi.

K dlouhodobému charakteru většiny těchto činností z toho vyplývá nezbytnost vytvářet řídicí strukturu procesu strategického plánování a zabezpečit jak personální, tak i materiální a technické zázemí. Strategické plánování má pro obec přínos. Pomůže uvědomit si žádoucí směry jeho vývoje a soustředit úsilí a zdroje na řešení problémů.

Při vhodném způsobu zveřejňování vytváří strategické plánování novou, efektivní formu komunikace s veřejností a zainteresování občanů na veřejném dění.

Hlavní přínos strategického plánování spočívá v tom, že:

- Pomáhá si uvědomit směry dlouhodobého vývoje a soustřeďuje úsilí a zdroje na řešení problémů
- Ukazuje, jak se připravit na budoucí vývoj vnějších podmínek, jak minimalizovat negativní dopad hrozeb a zužitkovat příležitosti.
- Řeší problémy dlouhodobě a komplexně
- Umožňuje využívat lidské a finanční zdroje

U strategického plánu obce je nutné:

- Definovat společné zájmy obce, jejich obyvatel a podnikatelských subjektů
- Definovat předpoklady realizace těchto společných zájmů
- Optimalizovat podmínky pro rozvoj bydlení a podnikání
- Koordinovat vynakládání veřejných investic z hlediska územního a funkčního k záměrům a potřebám rozvoje obce
- Definovat dlouhodobé záměry hospodářské a sociální politika obce

Strategický plán rozvoje obce Bražec by měl sloužit především jako podklad pro:

- Střednědobé až dlouhodobé plánování rozvoje obce
- Zapojování občanů a podnikatelů do rozvojových aktivit
- Sestavování obecního rozpočtu
- Tvorba územního plánu obce, nebo změn územního plánu
- Vstup obce do různých sdružení a svazků

STRATEGIE

Strategická vize obce vymezuje představu o budoucí podobě a funkčnosti obce pro konkrétní časový úsek.

- Obec s dostupnými službami pro občany
- Podpora rozvoje lidských zdrojů ve všech věkových kategoriích
- Místa pro realizaci trávení volného času pro občany
- Sportovní vyžití všech věkových skupin
- Podpora spolkových činností
- Dobré vztahy s okolím a okolními obcemi

K dosažení cílů strategické vize je zapotřebí vymezit hlavní cíle vyplývající ze strategie, kterou obec hodlá podporovat v určitém časovém období.

- Trvalá podpora kulturně sociálního prostředí
- Podpora vytváření pracovních příležitostí
- Podpora funkčnosti technické infrastruktury a životního prostředí

Smyslem strategického plánu obce je koordinovat, systematicky a efektivně podporovat rozvoj obce, hledat nové cesty ke zlepšování životního prostředí a vytvářet vizi dalšího vývoje obce.

OBLASTI ROZVOJE

- 1) Kvalita života a veřejné služby
- 2) Kultura infrastruktura a volný čas
- 3) Doprava, infrastruktura

Doprava a infrastruktura a životního prostředí

- Údržba stávající infrastruktury
- Opravy a údržba bytového fondu
- Vypracování záměru prodeje a prodej části bytového fondu
- Údržba veřejné zeleně v obci i mimo obec
- Vybudování květinových záhonů v obci
- Instalace úřední desky na volně přístupné místo v obci
- Zahájení přípravných prací na pořízení Územního plánu obce
- Údržba koutků pro děti v obci

Tento strategický plán byl schválen na 3. zasedání Zastupitelstva Obce Bražec

Dne 11.4.2016

V Bražci dne 11.4. 2016

Zastupitelstvo Obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016 schválilo

vyhlášení záměru pronájmu bytu v majetku obce:

čp. 37 v Bražci:

Byt číslo podlaží	Velikost	Plocha v m ²	Základní měsíční nájemné v Kč	Poznámka
1 II. NP	1 + 3	92,20	2.025,--	kuchyně vybavena linkou a el. sporákem

Zálohy na služby:

(teplo, studená voda, komunální odpad, elektřina společných prostorů) jsou závislé na počtu osob, které budou byt obývat

Podmínky:

- smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou
- byt je uvolněn
- zájemci musí vyplnit tiskopis Žádost o byt a podat

nejpozději do 18. 4. 2016 do 12.00 hod.

do podatelny OÚ č. dv. 25, nebo zaslat poštou na adresu:
Obecní úřad, 364 71 Bražec 37

Bližší informace a možnost vyzvednutí tiskopisů:

OÚ Bražec, č. dv. 25, Hana Kaňková, tel.: 353 230 366, 722 906 266

Nabízíme prohlídku bytu, která se bude konat v sobotu dne 9. 4. 2016 od 09.00 hod do 11.00 hod. Zájemci se mohou přihlásit na výše uvedeném telefonním čísle.

Vyvěšeno: 2. 4. 2016

Sejmuto: 18. 4. 2016

OBEC BRAŽEC
IČ: 044 98 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochoř


Zastupitelstvo Obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016 schválilo

vyhlášení záměru pronájmu bytu v majetku obce:

čp. 57 v Bražci:

Byt číslo podlaží	Velikost	Plocha v m ²	Základní měsíční nájemné v Kč	Poznámka
1 II. NP	1 + 3	83,69	1.838,--	kuchyně vybavena linkou a el. sporákem

Zálohy na služby:

(teplo, studená voda, komunální odpad, elektřina společných prostorů) jsou závislé na počtu osob, které budou byt obývat

Podmínky:

- smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou
- byt je uvolněn
- zájemci musí vyplnit tiskopis Žádost o byt a podat

nejpozději do 18. 4. 2016 do 12.00 hod.

do podatelny OÚ č. dv. 25, nebo zaslat poštou na adresu:
Obecní úřad, 364 71 Bražec 37

Bližší informace a možnost vyzvednutí tiskopisů:

OÚ Bražec, č. dv. 25, Hana Kaňková, tel.: 353 230 366, 722 906 266

Nabízíme prohlídku bytu, která se bude konat v sobotu dne 9. 4. 2016 od 09.00 hod do 11.00 hod. Zájemci se mohou přihlásit na výše uvedeném telefonním čísle.

Vyvěšeno: 2. 4. 2016

Sejmuto: 18. 4. 2016

OBEC BRAŽEC
IČ: 044 98 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochoř
②

Zastupitelstvo Obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016 schválilo

vyhlášení záměru pronájmu bytu v majetku obce:

čp. 57 v Bražci:

Byt číslo podlaží	Velikost	Plocha v m ²	Základní měsíční nájemné v Kč	Poznámka
2 II. NP	1 + 3	85,63	1.881,--	kuchyně není vybavena

Zálohy na služby:

(teplo, studená voda, komunální odpad, elektřina společných prostorů) jsou závislé na počtu osob, které budou byt obývat

Podmínky:

- smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou
- byt je uvolněn
- zájemci musí vyplnit tiskopis Žádost o byt a podat

nejpozději do 18. 4. 2016 do 12.00 hod.

do podatelny OÚ č. dv. 25, nebo zaslat poštou na adresu:
Obecní úřad, 364 71 Bražec 37

Bližší informace a možnost vyzvednutí tiskopisů:

OÚ Bražec, č. dv. 25, Hana Kaňková, tel.: 353 230 366, 722 906 266

Nabízíme prohlídku bytu, která se bude konat v sobotu dne 9. 4. 2016 od 09.00 hod do 11.00 hod. Zájemci se mohou přihlásit na výše uvedeném telefonním čísle.

Vyvěšeno: 2. 4. 2016

Sejmuto: 18. 4. 2016

OBEC BRAŽEC
IČ: 044 98 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochov
②

Zastupitelstvo Obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016 schválilo

vyhlášení záměru pronájmu bytu v majetku obce:

čp. 63 v Bražci:

Byt číslo podlaží	Velikost	Plocha v m ²	Základní měsíční nájemné v Kč	Poznámka
5 II. NP	1 + 3	63,43	1.393,--	kuchyně není vybavena

Zálohy na služby:

(teplo, studená voda, komunální odpad, elektřina společných prostorů) jsou závislé na počtu osob, které budou byt obývat

Podmínky:

- smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou
- byt je uvolněn
- zájemci musí vyplnit tiskopis Žádost o byt a podat

nejpozději do 18. 4. 2016 do 12.00 hod.

do podatelny OÚ č. dv. 25, nebo zaslat poštou na adresu:
Obecní úřad, 364 71 Bražec 37

Bližší informace a možnost vyzvednutí tiskopisů:

OÚ Bražec, č. dv. 25, Hana Kaňková, tel.: 353 230 366, 722 906 266

Nabízíme prohlídku bytu, která se bude konat v sobotu dne 9. 4. 2016 od 09.00 hod do 11.00 hod. Zájemci se mohou přihlásit na výše uvedeném telefonním čísle.

Vyvěšeno:

2. 4. 2016

Sejmuto:

18. 4. 2016

OBEC BRAŽEC
IČ. 044 98 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochoř
②

Zastupitelstvo Obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016 schválilo

vyhlášení záměru pronájmu bytu v majetku obce:

čp. 63 v Bražci:

Byt číslo podlaží	Velikost	Plocha v m ²	Základní měsíční nájemné v Kč	Poznámka
7 III. NP	1 + 1	27,74	609,--	kuchyně není vybavena

Zálohy na služby:

(teplo, studená voda, komunální odpad, elektřina společných prostorů) jsou závislé na počtu osob, které budou byt obývat

Podmínky:

- smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou
- byt je uvolněn
- zájemci musí vyplnit tiskopis Žádost o byt a podat

nejpozději do 18. 4. 2016 do 12.00 hod.

do podatelny OÚ č. dv. 25, nebo zaslat poštou na adresu:
Obecní úřad, 364 71 Bražec 37

Bližší informace a možnost vyzvednutí tiskopisů:

OÚ Bražec, č. dv. 25, Hana Kaňková, tel.: 353 230 366, 722 906 266

Nabízíme prohlídku bytu, která se bude konat v sobotu dne 9. 4. 2016 od 09.00 hod do 11.00 hod. Zájemci se mohou přihlásit na výše uvedeném telefonním čísle.

Vyvěšeno:

1. 4. 2016

Sejmuto:

18. 4. 2016

OBEC BRAŽEC
IČ: 041 98 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochoř
②

Zastupitelstvo Obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016 schválilo

vyhlášení záměru pronájmu bytu v majetku obce:

čp. 64 v Bražci:

Byt číslo podlaží	Velikost	Plocha v m ²	Základní měsíční nájemné v Kč	Poznámka
1 I. NP	1 + 1	31,10	683,--	kuchyně není vybavena

Zálohy na služby:

(teplo, studená voda, komunální odpad, elektřina společných prostorů) jsou závislé na počtu osob, které budou byt obývat

Podmínky:

- smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou
- byt je uvolněn
- zájemci musí vyplnit tiskopis Žádost o byt a podat

nejpozději do 18. 4. 2016 do 12.00 hod.

do podatelny OÚ č. dv. 25, nebo zaslat poštou na adresu:
Obecní úřad, 364 71 Bražec 37

Bližší informace a možnost vyzvednutí tiskopisů:

OÚ Bražec, č. dv. 25, Hana Kaňková, tel.: 353 230 366, 722 906 266

Nabízíme prohlídku bytu, která se bude konat v sobotu dne 9. 4. 2016 od 09.00 hod do 11.00 hod. Zájemci se mohou přihlásit na výše uvedeném telefonním čísle.

Vyvěšeno: 2.4. 2016

Sejmuto: 18.4. 2016

OBEC BRAŽEC
IČ: 044 98 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochoř
②

Zastupitelstvo Obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016 schválilo

vyhlášení záměru pronájmu bytu v majetku obce:

čp. 64 v Bražci:

Byt číslo podlaží	Velikost	Plocha v m ²	Základní měsíční nájemné v Kč	Poznámka
2 I. NP	1 + 2	50,82	1.117,--	kuchyně není vybavena

Zálohy na služby:

(teplo, studená voda, komunální odpad, elektřina společných prostorů) jsou závislé na počtu osob, které budou byt obývat

Podmínky:

- smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou
- byt je uvolněn
- zájemci musí vyplnit tiskopis Žádost o byt a podat

nejpozději do 18. 4. 2016 do 12.00 hod.

do podatelny OÚ č. dv. 25, nebo zaslat poštou na adresu:
Obecní úřad, 364 71 Bražec 37

Bližší informace a možnost vyzvednutí tiskopisů:

OÚ Bražec, č. dv. 25, Hana Kaňková, tel.: 353 230 366, 722 906 266

Nabízíme prohlídku bytu, která se bude konat v sobotu dne 9. 4. 2016 od 09.00 hod do 11.00 hod. Zájemci se mohou přihlásit na výše uvedeném telefonním čísle.

Vyvěšeno: 2. 4. 2016

Sejmuto: 18. 4. 2016

OBEC BRAŽEC
IČ 044 98 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochoř
☺

Zastupitelstvo Obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016 schválilo

vyhlášení záměru pronájmu bytu v majetku obce:

čp. 64 v Bražci:

Byt číslo podlaží	Velikost	Plocha v m ²	Základní měsíční nájemné v Kč	Poznámka
4 II. NP	1 + 1	27,40	602,--	kuchyně není vybavena

Zálohy na služby:

(teplo, studená voda, komunální odpad, elektřina společných prostorů) jsou závislé na počtu osob, které budou byt obývat

Podmínky:

- a) smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou
- b) byt je uvolněn
- c) zájemci musí vyplnit tiskopis Žádost o byt a podat

nejpozději do 18. 4. 2016 do 12.00 hod.

do podatelny OÚ č. dv. 25, nebo zaslat poštou na adresu:
Obecní úřad, 364 71 Bražec 37

Bližší informace a možnost vyzvednutí tiskopisů:

OÚ Bražec, č. dv. 25, Hana Kaříková, tel.: 353 230 366, 722 906 266

Nabízíme prohlídku bytu, která se bude konat v sobotu dne 9. 4. 2016 od 09.00 hod do 11.00 hod. Zájemci se mohou přihlásit na výše uvedeném telefonním čísle.

Vyvěšeno:

2. 4. 2016

Sejmuto:

18. 4. 2016

O B E C B R A Ž E C
IČ: 044 98 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochoř
②

Zastupitelstvo Obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016 schválilo

vyhlášení záměru pronájmu bytu v majetku obce:

čp. 65 v Bražci:

Byt číslo podlaží	Velikost	Plocha v m ²	Základní měsíční nájemné v Kč	Poznámka
1 I. NP	1 + 1	30,60	672,--	kuchyně není vybavena

Zálohy na služby:

(teplo, studená voda, komunální odpad, elektřina společných prostorů) jsou závislé na počtu osob, které budou byt obývat

Podmínky:

- smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou
- byt je uvolněn
- zájemci musí vyplnit tiskopis Žádost o byt a podat

nejpozději do 18. 4. 2016 do 12.00 hod.

do podatelny OÚ č. dv. 25, nebo zaslat poštou na adresu:
Obecní úřad, 364 71 Bražec 37

Bližší informace a možnost vyzvednutí tiskopisů:

OÚ Bražec, č. dv. 25, Hana Kaňková, tel.: 353 230 366, 722 906 266

Nabízíme prohlídku bytu, která se bude konat v sobotu dne 9. 4. 2016 od 09.00 hod do 11.00 hod.
Zájemci se mohou přihlásit na výše uvedeném telefonním čísle.

Vyvěšeno:

2. 4. 2016

Sejmuto:

18. 4. 2016

OBEC BRAŽEC

IČ: 044 98 682

Bražec čp. 37

364 71 Bochoř



Zastupitelstvo Obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016 schválilo

vyhlášení záměru pronájmu bytu v majetku obce:

čp. 66 v Bražci:

Byt číslo podlaží	Velikost	Plocha v m ²	Základní měsíční nájemné v Kč	Poznámka
6 III. NP	1 + 2	54,19	1.191,--	kuchyně není vybavena

Zálohy na služby:

(teplo, studená voda, komunální odpad, elektřina společných prostorů) jsou závislé na počtu osob, které budou byt obývat

Podmínky:

- smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou
- byt je uvolněn
- zájemci musí vyplnit tiskopis Žádost o byt a podat

nejpozději do 18. 4. 2016 do 12.00 hod.

do podatelny OÚ č. dv. 25, nebo zaslat poštou na adresu:
Obecní úřad, 364 71 Bražec 37

Bližší informace a možnost vyzvednutí tiskopisů:

OÚ Bražec, č. dv. 25, Hana Kaňková, tel.: 353 230 366, 722 906 266

Nabízíme prohlídku bytu, která se bude konat v sobotu dne 9. 4. 2016 od 09.00 hod do 11.00 hod.
Zájemci se mohou přihlásit na výše uvedeném telefonním čísle.

Vyvěšeno: 2. 4. 2016

Sejmuto: 18. 4. 2016

OBEC BRAŽEC
Č 044 98 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochoř
®

Zastupitelstvo Obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016 schválilo

vyhlášení záměru pronájmu bytu v majetku obce:

čp. 69 v Bražci:

Byt číslo podlaží	Velikost	Plocha v m ²	Základní měsíční nájemné v Kč	Poznámka
8 III. NP	1 + 3	72,24	1.587,--	kuchyně vybavena pouze el. sporákem

Zálohy na služby:

(teplo, studená voda, komunální odpad, elektřina společných prostorů) jsou závislé na počtu osob, které budou byt obývat

Podmínky:

- smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou
- byt je uvolněn
- zájemci musí vyplnit tiskopis Žádost o byt a podat

nejpozději do 18. 4. 2016 do 12.00 hod.

do podatelny OÚ č. dv. 25, nebo zaslat poštou na adresu:
Obecní úřad, 364 71 Bražec 37

Bližší informace a možnost vyzvednutí tiskopisů:

OÚ Bražec, č. dv. 25, Hana Kaňková, tel.: 353 230 366, 722 906 266

Nabízíme prohlídku bytu, která se bude konat v sobotu dne 9. 4. 2016 od 09.00 hod do 11.00 hod.
Zájemci se mohou přihlásit na výše uvedeném telefonním čísle.

Vyvěšeno: 2. 4. 2016

Sejmuto: 18. 4. 2016

O B E C B R A Ž E C
IČ: 044 98 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochoř
②

Zastupitelstvo obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016
schválilo vyhlášení záměru pronájmu bytů v majetku obce:

č. p.	byt č.	podlaží	velikost	plocha v m/2	zákl. měs. náj.
37	1	II. NP	1 + 3	92,20	Kč 2 025,--
57	1	II. NP	1 + 3	83,69	Kč 1 838,--
57	2	II. NP	1 + 3	85,63	Kč 1 881,--
63	5	II. NP	1 + 3	63,43	Kč 1 393,--
63	7	III. NP	1 + 1	27,74	Kč 609,--
64	1	I. NP	1 + 1	31,10	Kč 683,--
64	2	I. NP	1 + 2	50,82	Kč 1 117,--
64	4	II. NP	1 + 1	27,40	Kč 602,--
65	1	I. NP	1 + 1	30,60	Kč 672,--
66	6	III. NP	1 + 2	54,19	Kč 1 191,--
69	8	III. NP	1 + 3	72,24	Kč 1 587,--

Zálohy na služby: (teplo, studená voda, komunální odpad, elektřina společných prostorů) jsou závislé na počtu osob, které budou byt obývat.

Podmínky: smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou. Byt je uvolněn.

Zastupitelstvo Obce Bražec na svém zasedání dne 1. 4. 2016 schválilo

**vyhlášení záměru pronájmu nebytových prostor v majetku
obce čp. 37 v Bražci**

Místnost: č. 6
Podlaží: I. NP
Plocha: 15,7 m/2

Podmínky:

- a) smlouva na dobu určitou do 31. 12. 2016, poté na dobu 1 roku automatickou obnovou
- b) místnost je uvolněná
- c) zájemci musí vyplnit tiskopis „Žádost o nebytové prostory“ a podat

nejpozději do 25. 4. 2016 do 12.00 hod.

do podatelny OÚ č. dv. 25, nebo zaslat poštou na adresu:

Obecní úřad, 364 71 Bražec 37

Bližší informace a možnost vyzvednutí tiskopisů:

OÚ Bražec, č. dv. 25, Hana Kaňková, telefon 353230366, 722906266

Vyvěšeno: 5. 4. 2016

Sejmuto: 26. 4. 2016

OBEC BRAŽEC
IČ. 044 98 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochoř
Ⓢ

VÝROČNÍ ZPRÁVA OBCE BRAŽEC ZA ROK 2015

Zastupitelstvo obce Bražec konstatuje, že obec Bražec vznikla k 1. 1. 2016.

(zákon 15/2015 Sb.)

V roce 2015 obec Bražec neexistovala.

Tato výroční zpráva byla projednána na 3. Zasedání Zastupitelstva obce Bražec

dne 1.4. 2016

bod usnesení UZO/3/24/16

V Bražci dne 1.4. 2016

.....
Starostka Ambrosová Marie

.....
místostarosta Votruba Petr

OBEC BRAŽEC

IČ: 044 98 682

Bražec čp. 37

364 71 Bochov



CENÍK ZA SLUŽBY POSKYTOVANÉ OBCÍ BRAŽEC

KOMPLETNÍ PŘEHLED

(ceníky jsou platné od 11.4.2016)

1) Služby poskytované v podatelně Obce Bražec

Odpovědná osoba v Obci Bražec :

a) **Rozesílání SMS** za každou jednu dle počtu osob v systému 3,00 Kč

2) Služby Czech Point

Odpovědná osoba v Obci Bražec :

a) Výpis z katastru nemovitostí	1. strana	100,- Kč
	2. a každá další	50,- Kč
b) Výpis z obchodního rejstříku	1. strana	100,- Kč
	2. a každá další	50,- Kč
c) Výpis z živnostenského rejstříku	1. strana	100,- Kč
	2. a každá další	50,- Kč
d) Výpis z rejstříku trestů	1. strana	100,- Kč
	2. a každá další	50,- Kč
e) Výpis z bodov. hodnocení řidiče	1. strana	100,- Kč
	2. a každá další	50,- Kč
f) Výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů	1. strana	100,- Kč
	2. a každá další	50,- Kč
g) Výpis z insolvenčního rejstříku	1. strana	100,- Kč
	2. a každá další	50,- Kč
h) autorizovaná konverze:		
z elektronické do listinné podoby za 1 stránku		30,- Kč
z listinné do elektronické podoby za 1 stránku		30,- Kč
(včetně nosiče dat)		
ch) Legalizace (ověření podpisu)	1 podpis	30,- Kč
i) Vidimace (ověření shody opisu, kopie)	1 strana	30,- Kč

Omezení práva informace

Neposkytují se informace :

- O utajovaných skutečnostech (pisemnost tak musí být označena)
- O osobnosti a soukromí fyzické osoby
- O obchodním tajemství
- O majetkových poměrech osoby, která není povinným subjektem
- Vztahující se výlučně k vnitřním pokynům a personálním předpisům
- Pokud jde o novou informaci, která vznikla při přípravě rozhodnutí povinného subjektu, pokud zákon nestanoví jinak
- Pokud byly předány osobou, již takovou povinnost zákon neukládá, pokud nesdělila, že s poskytnutím informace souhlasí
- Které jsou zveřejněny podle zvláštního zákona
- Pokud by tím byla porušena ochrana duševního vlastnictví

Všechna omezení práva na informace provede povinný subjekt tak, že poskytne požadované informace včetně doprovodných informací po vyloučení těch informací, u nichž to stanoví zákon.

OSTATNÍ SLUŽBY:

KOPÍROVÁNÍ A TISK A4 jednostranně / oboustranně ČB	3,- Kč / 6,- Kč
KOPÍROVÁNÍ A TISK A4 jednostranně / oboustranně barevně	6,- Kč / 12,- Kč
KOPÍROVÁNÍ A TISK A3 jednostranně / oboustranně ČB	3,- Kč / 12,- Kč
KOPÍROVÁNÍ A TISK A3 jednostranně / oboustranně barevně	12,- Kč / 24,- Kč

Poznámka k ostatním službám : kopírovány a tištěny nebudou žádné písemnosti a listiny, které podléhají ochraně dle zák. 121/2000 Sb., o právu autorském (např. knihy i jejich části, časopisy i jejich části, fotografie, kresby, obrazy, malby, počítačové programy atd!!!)

V Bražci dne 1.4.2016

.....
Ambrosová Marie-starostka

OBEC BRAŽEC
IČ. 044 98 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochov
②

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA OBCE BRAŽEC

Zastupitelstvo obce Bražec se usneslo dle ustanovení § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších na tomto jednacím řádu:

I.

Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání, usnášení a kontrolu usnesení zastupitelstva, jakož i další otázky související s organizací a vlastním průběhem jednání zastupitelstva obce.
- 2) O otázkách neupravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého jednání, rozhoduje zastupitelstvo hlasováním v mezích daných právními předpisy.

II.

Pravomoci zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech, které mu jsou vyhrazeny zákonem o obcích, příp. dalšími zákony.
- 2) Zastupitelstvo si může vyhradit další pravomoci v samostatné působnosti mimo pravomoci vyhrazené jinému orgánu obce.

III.

Svolání zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání svolává v souladu se zákonem starosta písemně a se sdělením navrženého programu jednání, a to dle potřeby, nejméně však jednou za 3 měsíce. Pozvánka obsahuje den, hodinu, místo konání a návrh programu jednání zastupitelstva. Distribuce návrhů a podkladů, stejně jako svolání zastupitelstva mohou být prováděny elektronicky.
- 2) Zasedání zastupitelstva jsou řádná a mimořádná.
- 3) Řádná zasedání se konají zpravidla první středu v měsíci od 18:00 hod. Plán řádných zasedání je zveřejněn na 6 měsíců dopředu.
- 4) Starosta svolává řádné zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku nejméně 15 kalendářních dnů předem. V případě přerušeno jednání starosta svolává pokračování zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku nejméně 3 kalendářní dny předem. Materiály navržené k projednání členové zastupitelstva obdrží

nejméně 10 kalendářních dnů předem. Materiály přístupné veřejnosti jsou také zveřejněny na internetových stránkách obce.

- 5) Starosta je povinen svolat mimořádné zasedání na základě:
 - a) Písemné žádosti alespoň jedné třetiny všech členů zastupitelstva: žádost musí obsahovat předmět jednání
 - b) Písemné žádosti, podepsané nejméně 0,5% občanů obce: v tomto případě musí být zastupitelstvo svoláno nejdéle do 60 dnů od obdržení žádosti s požadavkem projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti,
 - c) Žádosti hejtmana kraje,
 - d) Žádosti ředitele krajského úřadu na základě § 55 odst. 4 zákona 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí.
- 6) Mimořádné zasedání zastupitelstva svolané dle písmena a), d) nebo e) se koná do 15 dnů od doručení žádosti. Mimořádné zasedání zastupitelstva svolané dle písm. c) se koná do 60 dnů od doručení žádosti.
- 7) Starosta svolává mimořádné zasedání zastupitelstva tak, aby členové zastupitelstva obdrželi pozvánku a nebytné materiály k projednání nejméně 10 kalendářních dnů předem. Materiály přístupné veřejnosti jsou také zveřejněny na internetových stránkách obce.
- 8) V době vyhlášení krizového stavu se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní na úřední desce obecního úřadu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva obce. Materiály k projednání, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto zasedání projednány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce.
- 9) Zasedání zastupitelstva je veřejné.
- 10) Úřad informuje občany o místě, době a navrženém programu připravovaného řádného zasedání zastupitelstva na úřední desce obce a na internetových stránkách obce, případně dalším vhodným způsobem v místě obvyklém, a to nejméně 15 kalendářních dní před jeho konáním. V případě přerušeného nebo odloženého zasedání úřad informuje občany obce stejným způsobem, a to nejméně 3 kalendářní dny před jeho konáním.
- 11) Zasedání zastupitelstva je svoláváno do prostor vhodných pro jednání za účasti veřejnosti v dobře dostupné lokalitě tak, aby byla umožněna účast veřejnosti.

- 12) Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní starosta, popřípadě dosavadní zástupce starosty po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno.

IV.

Příprava zasedání

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva řídí starosta, který stanoví dobu a místo jednání, rozhoduje, které materiály je třeba projednat s občany, a způsob tohoto projednání a stanoví odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva
- 2) Organizační a technické zabezpečení zasedání zajišťuje obecní úřad, za jeho provedení odpovídá starosta (místostarosta).
- 3) Návrhy a materiály může zastupitelstvu předložit člen zastupitelstva, výbor zastupitelstva, nebo starosta. Dále může návrh předložit hejtman či ředitel krajského úřadu, je-li schůze svolána na jeho žádost. Návrhy lze předkládat ústně či písemně.
- 4) Požádá-li jedna třetina všech členů zastupitelstva či 0,5 % občanů obce písemně o zařazení konkrétního bodu na program, zařadí starosta tento bod na pořad nejbližšího zasedání zastupitelstva.
- 5) Materiály pro jednání zastupitelstva se předkládají prostřednictvím obecního úřadu nejméně 14 dnů před zasedáním, na kterém mají být projednány. Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout rozhodnutí v dané věci.
- 6) Materiály pro jednání zastupitelstva se předkládají zpravidla v písemné podobě a obsahují zpravidla:
 - a) titulní list s názvem materiálu a s označením zpracovatele a předkladatele materiálu,
 - b) jméno a telefon konkrétního zpracovatele,
 - c) návrh usnesení a jeho odůvodnění.
- 7) V odůvodněných případech lze materiály předložit i ústně či v jiné podobě. V odůvodněných případech lze také předložit materiál po stanovené lhůtě, případně přímo na jednání zastupitelstva. Pokud se tak stane, musí členové zastupitelstva dostat možnost se s ním spolehlivě seznámit a dostat přiměřený čas k jeho prostudování.

- 8) Materiály a dokumenty, k jejichž platnosti zákon vyžaduje schválení zastupitelstvem obce, mohou být předloženy pouze v písemné podobě a jejich předložení po lhůtě podle odst.6 lze připustit jen ve výjimečných odůvodněných případech.
- 9) Zasedání zastupitelstva se číslují vzestupnými pořadovými čísly po celé funkční období.

V.

Účast členů zastupitelstva na zasedání

- 1) Člen zastupitelstva je povinen se zúčastňovat zasedání zastupitelstva. V případě neúčasti je povinen se písemně omluvit starostovi s uvedením důvodu. Pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá předsedající.
- 2) Účast na zasedání potvrzují členové zastupitelstva při příchodu podpisem do prezenční listiny. Čas pozdního příchodu a předčasného odchodu se zaznamenává na prezenční listině.
- 3) Člen zastupitelstva je povinen hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce. Člen zastupitelstva obce vykonává svůj mandát osobně v souladu se svým slibem a není přitom vázán žádným příkazem.

VI.

Účast dalších osob na zasedání zastupitelstva

- 1) Starosta obecního úřadu zajistí účast dalších osob, zejména zaměstnanců obce, pokud je projednáván bod, který se jich bezprostředně týká, nebo je jejich účast z jiného důvodu vhodná či potřebná.
- 2) Osoby uvedené v odstavci 1 odpovídají na dotazy, připomínky a podněty, které na ně vznesli členové zastupitelstva. Jinak mohou do průběhu zasedání zasahovat jen při uplatnění práva občanů obce.
- 3) Na zasedání mohou být dle povahy projednaných materiálů přizváni představitelé státních orgánů, příp. fyzické a právnické osoby sílící na území obce.

VII.

Zahájení zasedání

- 1) Zahájení zastupitelstva řídí starosta nebo v jeho nepřítomnosti místostarosta. Ustavujícímu zasedání předsedá pravidla dosavadní starosta nebo místostarosta.

- 2) Není-li při zahájení přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva vyhlásí předsedající přestávku na dobu dle svého uvážení. Pokud ani poté není přítomna nadpoloviční většina všech členů, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu, a to do 15 dnů od jeho konání.
- 3) Předsedající řídí rozpravu a hlasování, ujišťuje a vyhláší jeho výsledek, vyhláší přestávku, přerušuje a ukončuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- 4) Na začátku zasedání předsedající:
 - a. Prohlásí, že zastupitelstvo bylo řádně svoláno a že je usnášeníschopné,
 - b. Navrhne zapisovatele a ověřovatele, o jejich určení nechá hlasovat
 - c. Nechá schválit program předložený starostou,
 - d. Sdělí, zda byl určenými ověřovateli ověřen zápis z předchozího zasedání zastupitelstva obce, kde byl vyložen k nahlédnutí a zda případně jaké námítky byly proti jeho obsahu podány. Zápis, proti němuž nebyly podány námítky se pokládá za schválený. Pokud proti zápisu byly námítky uplatněny, musí o nich rozhodnout po vyjádření ověřovatelů zastupitelstvo.
- 5) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti, kterou má zastupitelstvo projednávat v samostatné působnosti, mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného pro osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci, je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání zastupitelstva, nejpozději však při zahájení projednání konkrétního bodu, Oznamení je vždy součástí zápisu jednání.
- 6) Členové zastupitelstva mohou s krátkým odůvodněním předložený návrh programu jednání doplnit svými návrhy. Odůvodnění návrhu nesmí přesáhnout 2 minuty, během zdůvodňování návrhu nesmí být člen zastupitelstva přerušován. O návrhu na delší zdůvodnění hlasuje zastupitelstvo bez rozpravy. O návrhu na zařazení nového bodu se hlasuje bez rozpravy.
- 7) Po hlasování o jednotlivých návrzích se hlasuje o programu jednání jako celku.
- 8) Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva či občana schválit tzv. pevný bod programu, který se uskuteční v konkrétním čase.
- 9) O zařazení dalších bodů programu, přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva, rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
- 10) Nedojde-li ke schválení programu, zastupitelstvo projedná body, jejich projednání vyžaduje zákon (např. námítky proti zápisu, neslučitelnost funkcí) a předsedající zasedání ukončí.

VIII. Průběh zasedání, rozprava

- 1) K jednotlivým bodům programu musí být zařazena rozprava, v níž bude umožněno členům zastupitelstva a dalším osobám vyjádřit se k projednávané věci.
- 2) Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body programu přesunout, omezit řečnickou dobu (nejméně však na 20 minut na osobu) nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo více bodům.
- 3) O návrzích týkajících se způsobu projednávání se hlasuje před projednáváním věci.
- 4) Členové zastupitelstva se do rozpravy hlásí zvednutím ruky, použitím hlasovacího zařízení nebo písemně. Občané a ostatní osoby se do rozpravy hlásí písemně. Písemné přihlášky podávají předsedajícímu či jím pověřené osobě.
- 5) Řečníci vystupují v rozpravě v tomto pořadí:
 - a. Navrhovatel, délka jeho vystoupení je omezena na 10 minut.
 - b. Zástupce výboru, který přednese stanovisko výboru.
 - c. Členové zastupitelstva v pořadí ve kterém se přihlásili.
 - d. Občané obce starší 18 let či fyzické osoby starší 18 let vlastníci na území obce nemovitost a další osoby, jimž toto právo zajišťuje zákon či mezinárodní smlouva. Jejich vystoupení je omezeno na 5 minut a ke stejné věci mohou vystoupit nejvýše dvakrát.
 - e. Po vystoupení všech řečníků udělí předsedající předkladateli závěrečné slovo. Jeho délka je omezena na 10 min.
- 6) Mimo pořadí je umožněno promluvit tomu, kdo namítá porušení zákona či jednacího řádu, a dále osobám, o nichž to stanoví zákon.
- 7) Předsedající může mimo pořadí udělit slovo zaměstnanci obce či obcí zřízené právnické osoby, příspěvkové organizace nebo jiné osobě navržené předkladatelem návrhu, a to pouze za účelem vysvětlení či upřesnění projednávané problematiky či zodpovězení dotazu. Předsedající může těmto osobám slovo odejmout či jejich vystoupení časově omezit.
- 8) Zastupitelstvo může rozhodnout o udělení slova dalším osobám.
- 9) Pravidla rozpravy a pořádková opatření:
 - a. Rozpravu je nutno vést věcně a slušně. Nikdo nesmí rušit předsedajícího ani jiného řečníka, kterému bylo uděleno slovo, při jeho projevu.
 - b. V rámci projevů není povoleno hanobit členy zastupitelstva.
 - c. Řečník nesmí být při rozpravě nikým přerušován. Pokud se však odchyluje v rozpravě od projednávané věci nebo překročí stanovenou řečnickou dobu, upozorní jej předsedající na tuto skutečnost. Nevedlo-li upozornění

k nápravě, může mu slovo odejmout. O námitkách člena zastupitelstva proti rozhodnutí předsedajícího o odejmutí slova rozhodně zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.

- d. Ruší-li některý člen zastupitelstva průběh zasedání, uráží-li ostatní či jinak se nepřístojně chová, může mu předsedající udělit napomenutí, které se uvede do zápisu.
- e. Ruší-li někdo z veřejnosti či členů zastupitelstva zasedání, vyzve jej předsedající k pořádku. Člena veřejnosti lze taktéž vykázat z jednací místnosti. Pokud není pořádku dosaženo, přeruší předsedající jednání na 10 minut. Pokud ani poté není pořádku dosaženo, přeruší zasedání s tím, že bude v souladu s § 2 svoláno do 15 dnů. Pokud kdokoli z členů zastupitelstva s přerušením nesouhlasí, rozhodne o přerušení zastupitelstvo hlasováním.

10) Pozměňovací a jiné návrhy přednesené v rozpravě:

- a. Člen zastupitelstva může v rozpravě přednášet k projednávané věci pozměňovací návrhy. Zároveň tyto pozměňovací návrhy předloží v písemné podobě předsedajícímu. Předsedající může požádat člena zastupitelstva, aby svůj návrh zpřesnil.
- b. V případě podání pozměňovacího návrhu může kterýkoli člen zastupitelstva podat návrh na přerušení projednávané věci, včetně doby přerušení – o tomto návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- c. Po ukončení rozpravy nelze předkládat další návrhy.
- d. Předkládající může materiál stáhnout z programu jednání nejpozději před hlasováním o tomto bodu

IX.

Příprava usnesení

- 1) Zastupitelstvo přijímá usnesení ke každému bodu zvlášť. Návrh usnesení musí být formulován jednoznačně a srozumitelně s adresnou odpovědností za splnění termíny.
- 2) Po ukončení rozpravy vyzve předsedající předkladatele projednávaného bodu, aby přednesl návrh usnesení. Předkladatel přednese návrh usnesení, vychází z předloženého materiálu, z rozpravy a z přijatých pozměňovacích návrhů.
- 3) Při větším rozsahu připomínek může předkladatel požádat předsedajícího o přerušení bodu či vyhlášení přestávky s uvedením doby, kterou potřebuje na zpracování nového návrhu usnesení. V průběhu jednání může předkladatel požadovat prostřednictvím předsedajícího od navrhovatelů upřesnění návrhů a vyžadovat si konzultace se členy rady, předsedy komisí výborů zastupitelstva a zaměstnance obecního úřadu.
- 4) Starosta může určit zaměstnance obecního úřadu, který bude shromažďovat připomínky a pozměňovací návrhy a bude předkladateli nápomocen při zpracování návrhu usnesení. Určí-li takového zaměstnance, může se tento zaměstnanec vždy účastnit zasedání zastupitelstva.

- 5) Je-li zřízen výbor, předkládá návrh usnesení tento výbor namísto předkladatele.

X. Hlasování

- 1) O usnesení se hlasuje zpravidla na závěr každého bodu
- 2) Nejprve se hlasuje o pozměňovacích návrzích, doplňujících návrzích a protinávrzích a variantách, a to v pořadí opačném, než byly předloženy. Pokud je takový návrh schválen, návrhy s ním neslučitelné jsou nehlasovatelné a předsedající o nich nedá hlasovat.
- 3) Na závěr se hlasuje o usnesení jako celku. Předsedající může rozhodnout, že se o usnesení bude hlasovat po bodech.
- 4) Člen zastupitelstva může podat námitku proti postupu hlasování. Námitka musí být stručně odůvodněna a musí obsahovat návrh jiného postupu hlasování. O této námitce rozhodně zastupitelstvo ihned bez rozpravy.
- 5) Předkladatel je oprávněn se vyslovit, zda návrh vzešlý z rozpravy podporuje, či nikoliv.
- 6) Hlasování je zpravidla veřejné. Hlasuje se dohodnutým způsobem. O každém veřejném hlasování se vede zápis, ze kterého je patrné, jak který zastupitel hlasoval.
- 7) Tajné hlasování je možné jen výjimečně. O tajném hlasování rozhodne zastupitelstvo. Tajné hlasování probíhá pomocí hlasovacích lístků. Sčítání hlasovacích lístků se účastní nejméně dvě osoby, které určí zastupitelstvo.
- 8) Každý zastupitel je povinen hlasovat osobně, hlasování v zastoupení není přípustné. Zastupitel hlasuje pro návrh, proti návrhu, nebo se hlasování zdrží. K přijetí usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zákon jinak.
- 9) Po ukončení hlasování vyhlásí předsedající výsledek hlasování a počet členů zastupitelstva, kteří hlasovali pro usnesení, proti usnesení a kteří se zdrželi hlasování.
- 10) Každý člen zastupitelstva je oprávněn podat námitku proti hlasování. Námitka musí být podána bezprostředně po hlasování a musí být stručně odůvodněna. O námitce rozhodne zastupitelstvo ihned a bez rozpravy. Je-li námitce vyhověno, hlasování se bez odkladu opakuje.
- 11) Není-li přijato žádné usnesení, může kterýkoliv zastupitel požádat o přestávku v délce nejvýše 30 minut k projednání sporné otázky. Předsedající v tomto případě přestávku vyhlásí. Po přestávce sdělí účastníci jednání výsledek přednášejícímu a navrhnou usnesení.- o tomto usnesení se hlasuje bez rozpravy a jeho schválením či odmítnutím je bod uzavřen.

XI.

Podpis a zveřejňování usnesení

- 1) Usnesení zastupitelstva se označují rokem a pořadovým číslem usnesení v daném roce.
- 2) Usnesení podepisuje starosta (či v jeho zastoupení místostarosta) a ověřovatel.
- 3) Usnesení zastupitelstva včetně důvodových zpráv a příloh jsou do 3 dnů po podpisu uložena na obecním úřadě všem k nahlédnutí. Taktéž se vyvěšují na volně přístupné internetové stránce, kde musí být dostupné neméně 5 let. Obsahuje-li usnesení či příloha informace jejichž zveřejnění zákon zakazuje, zveřejní se usnesení či příloha zbytek po odstranění těchto informací.
- 4) Členům zastupitelstva jsou usnesení poskytována vždy v neupravené podobě.
- 5) Zjevné početní a tiskové chyby opraví starosta se souhlasem předkladatele. Oprava se oznamuje ověřovatelům.
- 6) Usnesení zašle obecní úřad všem členům zastupitelstva, zaměstnancům obce a jí zřízených právnických osob a příspěvkových organizací, kterých se usnesení přímo týká nebo kterým ukládá úkoly. Usnesení se zasílá elektronicky, leda by adresát výslovně požádal o jinou formu.

XII.

Prerušeni a ukončení zasedání

- 1) Přestávky:
 - a Přestávky vyhláší předsedající, na návrh člena zastupitelstva nebo z vlastní iniciativy.
 - b. Proti rozhodnutí předsedajícího o vyhlášení či nevyhlášení přestávky může podat člen zastupitelstva námitku, o které se hlasuje ihned a bez rozpravy.
 - c. Každý člen zastupitelstva může po ukončení rozpravy před hlasováním požádat o přestávku v délce nejvýše 5 minut. Předsedající tuto přestávku udělí a námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.
 - d. Předkladatel bodu může požádat o přestávku na dobu nebytně nutnou ke zpracování návrhu usnesení (bod IX). Předsedající tuto přestávku udělí a námitka proti tomuto rozhodnutí není přípustná.
- 2) Pokud nebyl vyčerpán program a počet přítomných zastupitelů klesl pod nadpoloviční většinu, přeruší předsedající zasedání. Proti tomuto rozhodnutí není námitka přípustná.
- 3) Předsedající přeruší zasedání i z jiných závažných důvodů, zejména pro značnou délku jednání, nemožnost důstojného a nerušeného pokračování jednání či jinou situaci, která znesnadňuje další jednání. Proti tomuto

rozhodnutí lze podat námitku, o které zastupitelstvo hlasuje ihned a bez rozpravy.

- 4) Starosta svolá pokračování přerušovaného zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů od přerušení. Pozvánku doručí zastupitelům bez zbytečného odkladu, nejpozději však 3 dny předem. Ve stejné lhůtě informuje občany o pokračování zasedání na internetových stránkách obce, případně i jiným způsobem v místě obvyklém.
- 5) Byl-li program vyčerpán, předsedající prohlásí zasedání za ukončené.

XIII.

Dotazy občanů a členů zastupitelstva

- 1) Povinným bodem každého řádného zasedání zastupitelstva jsou dotazy členů zastupitelstva na starostu. Členové zastupitelstva mohou své dotazy předkládat písemně prostřednictvím obecního úřadu nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Členové zastupitelstva mohou klást dotazy i zaměstnancům obce či obcí zřízených právnických osob a příspěvkových organizací, jsou-li přítomni na zasedání zastupitelstva.
- 2) Starosta odpoví zpravidla okamžitě. Není-li to možné, odpoví písemně bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů.
- 3) Povinným bodem každého řádného zasedání zastupitelstva jsou dotazy občanů na členy zastupitelstva. Občané obce, osoby vlastníci na území obce nemovitost či EU s trvalým pobytem na území obce mohou své dotazy předkládat písemně prostřednictvím obecního úřadu nebo ústně na zasedání zastupitelstva. Ústní dotaz nesmí svou délkou překročit 5 minut. Ústní i písemný dotaz musí obsahovat jméno občana.
- 4) Předsedající odebere tazateli slovo, pokud je zjevné, že jeho vystoupení není dotazem nebo překračuje stanovenou délku.
- 5) Pokud délka projednávání dotazů překročí 2 hodiny, předsedající projednávání bodu ukončí a tazatele odkáže na možnost podat dotazy písemně. Zastupitelstvo může dobu vyhrazenou pro dotazy prodloužit.

XIV.

Zápis ze zasedání

- 1) O průběhu jednání zastupitelstva obce se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá určený zapisovatel a obecní úřad.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Součástí zápisů jsou:
 - a. Vlastnoručně podepsaná listina přítomných
 - b. Seznam omluvených a neomluvených zastupitelů

- c. Návrhy a dotazy podané při zasedání písemně, a materiály písemně na jednání předložené a zastupitelstvem obce projednané a schválené
 - d. Den a místo zasedání, hodina zahájení a ukončení, hodina a délka přerušení
 - e. Jména předsedajících
 - f. Jména zapisovatele a určených ověřovatelů zápisu
 - g. Schválený program jednání
 - h. Průběh rozpravy se jmény řečníků
 - i. Podané návrhy a dotazy
 - j. Schválené znění usnesení
 - k. Výsledek hlasování a informaci jak kdo hlasoval
 - l. Oznámení členů zastupitelstva o střetu zájmů
 - m. Další skutečnosti, které by se dle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
 - n. Pokud člen zastupitelstva požádá o výslovné zaznamenání svého stanoviska, je mu vyhověno
- 3) Zápis se vyhotovuje do 7 dnů po skončení zasedání zastupitelstva obce a podepisují jej starosta či místostarosta, určení ověřovatelé a zapisovatel. Musí být uložen na obecním úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 let se předává k archivaci.
 - 4) Zápis se také zveřejňuje na internetových stránkách obce. Přílohy a další materiály nemusí být zveřejněny, pokud by jejich zveřejnění bylo spojeno s nepřiměřenými obtížemi. Vždy však musí být zveřejněna informace o tom, které materiály nebyly zveřejněny, a z jakého důvodu.
 - 5) O námitkách člena zastupitelstva obce proti zápisu rozhodne zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání. Námitka musí být podána písemně nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva obce prostřednictvím obecního úřadu.
 - 6) Z jednání zastupitelstva se pořizuje zvukový či audiovizuální záznam. Tento záznam musí být po dobu 5 let veřejně přístupný na internetových stránkách obce. Záznam musí obsahovat nejméně projevy řečníků. Záznam nesmí zabírat prostor pro veřejnost, musí však zaznamenat projevy občanů, kteří využili práva účastnit se rozpravy a pokládat dotazy.

XV. Plnění usnesení zastupitelstva

Za plnění usnesení zastupitelstva odpovídá starosta. Ostatní orgány obce, jejich zaměstnanci, obcí zřízené právnické osoby a příspěvkové organizace a jejich zaměstnanci poskytují v rámci zákona a svých pracovních povinností veškerou potřebnou součinnost při plnění usnesení zastupitelstva. Starosta informuje zastupitelstvo obce o plnění usnesení zastupitelstva a případných problémech.

XVI. Další ustanovení

- 1) Obecní úřad vede seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla: seznam slouží pouze pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu obecního úřadu.
- 2) Obecní úřad přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.

XVII. Výbory a další orgány

- 1) Zastupitelstvo zřizuje jako své poradní orgány pro jednotlivé úseky své činnosti výbory. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu, popřípadě starostovi ve věcech jí svěřených.
- 2) Při zřizování výborů, jmenování jejich členů a ukládání úkolů těmto výborům postupuje zastupitelstvo v souladu s příslušnými ustanoveními zákona.
- 3) Počet členů výboru musí být vždy lichý, výbor má nejméně 3 členy.
- 4) Výbory plní úkoly, které jim vyplývají ze zákona a kterými je pověřil zastupitelstvo. Ze své činnosti odpovídají výbory zastupitelstvu.
- 5) Úkoly výboru kontrolnímu a výboru finančnímu ukládá pouze zastupitelstvo. Zastupitelstvo nemůže uložit kontrolnímu výboru, aby něco nekontroloval.
- 6) Zastupitelstvo zřizuje vždy výbor kontrolní a finanční, jejichž členy nemohou být starosta, zástupce starosty ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce obecního úřadu.
- 7) Zastupitelstvo může k řešení konkrétního problému zřídit pracovní skupinu. Pracovní skupina není výborem. Její existence je vždy stanovena na dobu určitou. Na pracovní skupinu se nepoužijí ustanovení o výborech, pravidla jednání a práce určuje předseda skupiny. Členy pracovní skupiny může být kdokoliv, předsedou může být jen zastupitel. Zastupitelstvo může členům pracovní skupiny poskytnout jednorázovou odměnu pokud skupina vykonává rozsáhlejší práci.

XVIII. Jednání výborů

- 1) Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva : to neplatí, jde-li o předsedu osadního výboru. Výbor si ze svých členů může zvolit místopředsedu.

- 2) Funkce člena výboru zaniká:
- a. Ukončením funkčního období zastupitelstva
 - b. Okamžikem, ve kterém člen výboru oznámí na zasedání zastupitelstva nebo výboru, že ze své funkce odstupuje. Pokud je oznámení učiněno na jednání výboru, předseda výboru o něm informuje zastupitelstvo.
 - c. Písemným oznámením o odstoupení z funkce člena výboru, a to dnem, který člen výboru jako den odstoupení uvedl, jinak dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům obce nebo předsedovi výboru.
 - d. Úmrtím člena výboru
 - e. Odvoláním
 - f. Ztratí-li člen výboru mandát zastupitele, může zastupitelstvo na nejbližším zasedání rozhodnout, že zůstane členem výboru. Pokud zastupitelstvo takto nerozhodne funkce člena zaniká.
- 3) Jednání výboru řídí předseda. Výbor si může stanovit další pravidla své práce a svého jednání, pokud nejsou v rozporu s tímto jednacím řádem.
- 4) Výbor se schází dle potřeby, zpravidla jednou za měsíc. Výbor svolává předseda výboru a určuje místo, čas a pořad jednání výboru. Návrh programu jednání výboru je součástí pozvánky na jednání výboru. Ta je rozesílána zpravidla 7 dnů před jednáním výboru.
- 5) Technickou a organizační přípravu pro výbor zajišťuje obecní úřad. Starosta určí zaměstnance, který bude vykonávat funkci tajemníka výboru. Tajemník výboru se vždy účastní zasedání výboru s hlasem poradním. Tajemník výboru může být i člen výboru, pokud s tím souhlasí.
- 6) Jednání výboru se zúčastní jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné. Výbor si může přizvat na jednání zaměstnance obce, obcí zřízených právnických osob a příspěvkových organizací, případně další odborníky, kteří se jednání výboru zúčastní s hlasem poradním.
- 7) Nemůže-li se člen zúčastnit jednání výboru, oznámí předem předsedovi výboru důvody své nepřítomnosti, popř. své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen výboru nemůže za nepřítomného člena výboru hlasovat.
- 8) Jednání výboru je neveřejné, nerozhodne-li výbor jinak.
- 9) O jednání výboru se vede zápis, který obsahuje nejméně seznam přítomných, schválený program, výsledky hlasování a přijatá usnesení. Zápis podepisuje tajemník a předseda výboru. Zápis musí být bez odkladu předán obecnímu úřadu.
- 10) V případě, že výbor provádí kontrolu, o provedené kontrole výbor pořídí zápis, který obsahuje, co bylo kontrolováno, jaké nedostatky byly zjištěny a návrhy opatření směřující k odstranění nedostatků. Zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec, jehož činností se kontrola týkala. Výbor

následně předloží zápis zastupitelstvu: k zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě zaměstnanců, jejichž činnosti se kontrola týkala.

- 11) Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech členů.
- 12) Závěry výboru sdělí předseda výboru zastupitelstvu, a to dle povahy ústně či písemně. V zájmu úspěšného plnění společných úkolů výbory vzájemně spolupracují, popřípadě koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci mohou výbory jednat společně a podávat zastupitelstvu společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.

XIX. Závěrečná ustanovení

Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce Bražec dne 1.4.2016 svým usnesením č. UZO/3/26/16

Starostka
Ambrosová Marie

místostarosta
Votruba Petr

OBEC BRAŽEC
IČ: 044 96 682
Bražec čp. 37
364 71 Bochoř
2

OBEC BRAŽEC

Pravidla

pro užívání a udržování domů s byty, bytů a nebytových prostor v domech s byty

Zastupitelstvo obce Bražec podle § 102, odst. 3) zákona č. 128/2000 Sb., zákon o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, vydává jako projev vůle vlastníka bytů a nebytových prostor v domech s byty tato pravidla pro užívání a udržování domů s byty a bytů, které jsou ve vlastnictví obce Bražec. Tento Domovní řád zároveň představuje pokyny obce Bražec jako pronajímatele bytů a nebytových prostor pro zachování náležitého pořádku obvyklého podle místních poměrů ve smyslu § 2256 odst. 2 občanského zákoníku.

Úvodní ustanovení

Základní práva a povinnosti vlastníka domu, bytu a nájemce bytu (dále jen „uživatel bytu“) a nájemce prostor sloužících k podnikání a ostatních nebytových prostor (dále jen „uživatel nebytových prostor“) upravuje občanský zákoník a ostatní obecně závazné právní předpisy.

Domovní řád upravuje podrobněji podmínky a způsob užívání domů s byty, bytů, prostor sloužících k podnikání a ostatních nebytových prostor (prostory sloužící k podnikání a ostatní nebytové prostory se dále označují jen „nebytové prostory“) a společných prostor domu. Tento Domovní řád má přispět k tomu, aby byly dům, jednotlivé byty a nebytové prostory v něm řádně užívány a udržovány, a aby bylo zabráněno jejich poškozování a znehodnocování.

Domovní řád je závazný pro všechny osoby, které užívají byt, společné prostory a zařízení v domě, tzn. pro všechny uživatele bytů, uživatele nebytových prostor a pro všechny osoby, kterým uživatelé bytů a nebytových prostor umožní vstup do domu.

Pro účel Domovního řádu je jednotka označena jako byt.

Společnými prostory se pro účel Domovního řádu rozumí části budovy určené pro společné užívání, a to zejména vchody, schodiště, chodby, prostory pro ukládání kol, chodby mezi sklepy.

Čl. 1 - Užívání objektů, společných prostor domu a zařízení

Domy a jejich společné prostory musejí být udržovány v řádném stavu, aby se neznechodnocovaly a nepoškozovaly. Mohou být užívány jen k určenému účelu. Vlastník má právo kdykoliv vstoupit do objektu. Vlastník nebo jím zmocněná osoba má právo vstupovat za účasti uživatele (dospělého člena jeho rodiny nebo jeho zástupce) v předem dohodnuté době do jím užívaného objektu, bytu, nebytového prostoru a garáže za účelem kontroly stavu objektu, bytu nebytového prostoru a garáže a jejich zařízení včetně příslušenství.

Společné prostory domu a zařízení se užívají jen k účelům, ke kterým jsou určeny (zkolaudovány). Společné prostory domu (zejména vchody, chodby, schodiště) se udržují volné. Umísťovat jakékoliv předměty nepatřící k vybavení domu (zejména jízdní kola, motocykly, pneumatiky, nábytek, obuv) ve společných prostorech domu, pokud tyto nejsou k tomuto účelu stavebně určeny nebo rozhodnutím vlastníka vyhrazeny, není dovoleno.

Je zakázáno kouřit ve společných prostorech domu, pokud tyto nejsou k tomuto účelu vyhrazeny.

Vývěsky, nápisy a jiná informační zařízení na domovních průčelích a uvnitř objektu mohou být umístěna jen se svolením vlastníka. Zákaz vylepování na vstupní dveře domu. Uživatel bytu je povinen instalovat a udržovat svoji jmenovku na zvonkovém panelu, poštovní schránce a vstupních dveřích bytu.

Čl. 2 – zajištění pořádku a čistoty v domě

Úklid ve společných prostorech domu zajišťuje vlastník domu. Úhrada za úklid společných prostor domu je zahrnuta do ceny plnění spojených s užíváním bytu nebo nebytových prostor a rozúčtuje se podle zvláštních předpisů jednotlivým uživatelům bytu a nebytových prostor. Úklid prostor, které nejsou společné, zajišťují jednotliví uživatelé bytu a nebytových prostor. Uživatelé bytů a nebytových prostor se mohou dohodnout, že úklid společných prostor domu zajistí svépomocí. Pokud si se souhlasem vlastníka zajišťují uživatelé bytů a nebytových prostor úklid

společných prostor domu sami, neplatí za jejich úklid. Čistota, úklid a údržba ve společných prostorách v domě a jeho okolí se zajišťuje v rozsahu čištění oken na schodištích, zábradlí, osvětlovacích těles, radiátorů, vchodových dveří a jiných prosklených ploch, mytí a stírání schodů a chodeb, zametání technických podlaží, zametání prostor okolo odpadových nádob a kontejnerů, chodníků přilehlých k nemovitosti, včetně odstraňování sněhu a náledí a provádění posypu.

Uživatelé bytů a nebytových prostor a osoby, které s nimi byt a nebytový prostor užívají nebo které je navštěvují, jsou povinni dodržovat pořádek a čistotu ve společných prostorech domu a řídit se Domovním řádem.

Čištění společných prostor domu se provádí způsobem zdravotně nezávadným. Schody a chodby je nutno mýt nejméně jednou týdně. Stejně často je třeba zametat a čistit volné prostory ve sklepě, čistit zábradlí a domovní dveře. Alespoň jednou za půl roku je třeba čistit schodištní osvětlovací tělesa, schodištní okna a ostatní společné prostory, příslušenství a zařízení.

Odpad se ukládá pouze do nádob k tomu určených tak, aby byla zachována co nejvyšší čistota, a aby nedošlo k poškození majetku třetích osob. Nádoby na odpad musí být umístěny na takové místě přístupné uživatelům domu, kde nezpůsobí hygienické a estetické závady a odkud je lze vynášet ke sběrným vozům.

Větrání bytů a nebytových prostor do vnitřních prostor domu je zakázáno.

Sníh z balkonů ve výhradním užívání uživatele bytu a nebytových prostor jsou povinni odklízet tito uživatelé.

Ve společných a sklepních prostorách je zákaz požívat alkohol či jiné psychotropní látky. Je také zakázáno zdržovat se v těchto prostorách pod vlivem těchto látek.

Čl. 3 – Ostatní zařízení v domě

Ke komínovým dvířkům, k hlavním uzávěrům vody, kanalizačním čistícím otvorům a jiným podobným zařízením (např. hydrantům, měřičům), pokud jsou ve společných prostorech domu, musí být vždy zajištěn volný přístup, a je zakázáno, aby v domě byly ukládány látky snadno vznětlivé či

jinak nebezpečné a nebylo užíváno otevřeného ohně.

Osoba, která uzavřela domovní uzávěr vody z důvodu havárie apod., musí zajistit, aby jejich opětné otevření bylo všem uživatelům bytů a nebytových prostor včas oznámeno.

V době, kdy je dům otevřen, osvětlují se všechny chodby podle potřeby tak, aby byla zajištěna bezpečnost osob. Povinností uživatele je užívat společné osvětlení v nezbytně nutné míře.

Čl. 4 – Klíče a jejich užívání

Každý uživatel bytu a nebytových prostor má právo na dodání dvou klíčů od hlavních vstupních dveří do domu, dvou klíčů od bytu, jednoho klíče od kolárny (kočárkárny) a společných předsklepních prostor.

Každý, kdo má domovní klíč, je povinen zabezpečit zamezení přístupu cizích osob do domu, zejména v době nočního klidu.

Uživatel bytu a nebytových prostor je povinen po skončení práva na jejich užívání odevzdat majiteli domu všechny klíče, které má k zámkům v domě bez náhrady, a to nejpozději při předání vyklizeného bytu nebo nebytového prostoru.

Čl. 5 – Sklepy

Sklepní prostory jsou určeny k ukládání movitých věcí. Jsou-li ve sklepech ukládány potraviny, musí uživatel bytu a nebytových prostor učinit opatření, aby uložené potraviny nebyly zdrojem šíření nákazy (v důsledku plísně, hniloby apod.), zápachu nebo rozšiřování hmyzu a hlodavců.

V době mrazů musí být sklepní okénka uzavřena.

Ukládání předmětů ve společných prostorách sklepů je zakázáno.

Čl. 6 – Vyvěšování, vykládání, klepání a čištění věcí

Je třeba dbát, aby voda z prádla nestékala, a aby vyvěšené prádlo nestínilo okna jiných bytů nebo nebytových prostor

Květiny v oknech, na balkónech apod. musí být zabezpečeny proti pádu. Při zalévání je třeba dbát na to, aby voda nestékala a nesmáčela zdi.

Vyklepávat a vytřepávat jakékoli předměty (např. koberce, rohožky, matrace apod.) je možno pouze na místech k tomu určených, a to tak, aby nedocházelo k poškozování majetku uživatelů bytů a nebytových prostor a ostatních třetích osob.

Zřizovat rozhlasové a televizní antény včetně satelitních na střeších, balkónech a obvodových zdech domu lze jen po předchozím písemném souhlasu vlastníka.

Čl. 7 – Klid v domě

Uživatelé bytů a nebytových prostor jsou povinni chovat se tak, aby oni sami nebo osoby, které s nimi bydlí nebo se u nich zdržují, neobtěžovali ostatní uživatele domu a ostatní třetí osoby nadměrným hlukem.

Vlastník domu a uživatelé bytů a nebytových prostor jsou povinni zabezpečit, aby se při provozu zařízení zamezilo vzniku a šíření hluku, jehož se lze vyvarovat. To platí i pro jinou činnost, při níž může vznikat hluk.

Hlučnost projevu osob se musí omezit na míru přiměřenou místu pobytu a jeho podmínkám. V době od 22.00 hod. do 06.00 hod. je každý povinen dodržovat noční klid.

Uživatelé bytů a nebytových prostor jsou povinni odrušit elektrické spotřebiče, čini-li poruchy příjmu rozhlasových nebo televizních přijímačů ostatním uživatelům.

Pravidla

pro uzavírání nájemních smluv ohledně bytů ve vlastnictví obce Bražec

I.

Základní ustanovení

Tato pravidla upravují základní postupy pro uzavírání nájemních smluv na byty ve vlastnictví obce Bražec (dále jen obec) na základě výběrových řízení a podmínky uzavírání nájemních smluv.

Pro účely těchto pravidel se rozumí bytem soubor místností a prostorů pod společným uzavřením, který svým stavebně technických a funkčním uspořádáním a vybavením splňuje podmínky pro trvalé bydlení.

II.

Výběrové řízení

Nájemní smlouvy na byty ve vlastnictví obce budou uzavírány na základě výsledků výběrových řízení. Účastníkem výběrového řízení na uzavření nájemní smlouvy (dále jen žadatel) na byt ve vlastnictví obce může být výlučně subjekt splňující současně následující podmínky:

- fyzická osoba
- státní občanství České republiky
- dosažení věku alespoň 18 let
- podání žádosti dle tohoto článku pravidel
- žadatel nebo jeho manžel či manželka není dlužníkem na nájmu
- žadatel není vlastníkem ani spoluvlastníkem objektu bydlení nebo vlastníkem či spoluvlastníkem bytu

Zveřejnění výběrového řízení na uzavření nájemní smlouvy bude provedeno písemnou a elektronickou formou na úřední desce obce a bude obsahovat následující údaje:

- adresa budovy, ve které je umístěn byt
- velikost bytu, výměra jeho podlahové plochy
- minimální měsíční nabídkové nájemné
- lhůta pro podávání nabídek k uzavření smlouvy o nájmu bytu

Návrh na uzavření smlouvy o nájmu (žádost o byt) bude prováděn výlučně písemnou formou. Návrh na uzavření smlouvy o nájmu k bytu musí být doručen obcí nejpozději v poslední den lhůty pro podávání nabídek k uzavření smlouvy o nájmu, který je vyznačen na vyvěšeném záměru.

Návrh musí obsahovat:

- označení osoby navrhovatele, tj. jméno a příjmení, trvalé bydliště, rodné číslo a číslo občanského průkazu
- navrhovaná výše měsíčního nájemného
- čestné prohlášení, že navrhovatel splňuje podmínky stanovené pro účastníka výběrového řízení
- vyplněnou žádost o byt vydanou obcí, která bude k dispozici na obecním úřadě obce

Návrhy na uzavření smlouvy o nájmu k bytu budou hodnoceny zastupitelstvem obce.

Zastupitelstvo posoudí úplnost podaného návrhu. V případě, že návrh nesplňuje podmínky nebo čestné prohlášení či žádost o byt obsahuje nepravdivé nebo zkreslené údaje, bude návrh vyřazen z hodnocení. Při rozhodování o výsledku výběrového řízení bude zastupitelstvo preferovat žadatele zejména podle kritérií:

- trvalý pobyt na území obce
- výše navrhovaného měsíčního nájemného
- rodina s nezletilými dětmi
- platební schopnost úhrady nájemného

O průběhu hodnocení návrhů bude sepsán písemný protokol, který bude obsahovat:

- místo a čas konání hodnocení návrhů na uzavření smlouvy o nájmu bytu
- složení rozhodujícího orgánu
- označení hodnocených nabídek
- určení všech návrhů podle pořadí, v jakém se umístila ve výběrovém řízení
- označení vyřazených návrhů na uzavření smlouvy o nájmu bytu
- datum vyhotovení protokolu a podpisy členů rozhodujícího orgánu

Nedílnou součástí protokolu budou i stejnopisy podaných návrhů na uzavření smlouvy o nájmu bytu.

Vítěz výběrového řízení bude obcí písemně obeslán bezodkladně po rozhodnutí zastupitelstva obce o výběru vítěze dle těchto pravidel.

III.

Podmínky nájemní smlouvy

Měsíční nájemné bude stanoveno pro účely výběrového řízení zastupitelstvem obce před vyhlášením výběrového řízení.

Nájemní smlouva bude uzavřena na dobu určitou, tj. do 31. 12. daného roku. V případě řádného plnění závazků nájemce z nájemního vztahu dle smlouvy bude nájemní vztah prodlužován.

IV.

Společná a závěrečná ustanovení

Žadatelé o byt, kteří podali žádost o byt přede dnem vydání těchto pravidel, podají novou žádost o byt podle těchto pravidel a to pro každé výběrové řízení zvlášť. Dosavadní evidence žádostí o byt se zruší.

Platnost těchto Pravidel pro uzavírání nájemních smluv schválilo Zastupitelstvo obce Bražec dne 1. dubna 2016 UZO/3/30/16 od 1. dubna 2016.